



sPAIectacle est un logiciel édité par



Table des matières

A propos du manuel.....	4
1 Le décor	6
1.1 Environnement Windows.....	6
1.2 Environnement Macintosh.....	7
2 Les répétitions	8
2.1 Les salariés	10
2.1.1 La liste des salariés.....	10
2.1.2 La fiche Salarié	11
2.2 Les paies	14
2.2.1 La liste des paies	14
2.2.2 La fiche Paie	15
2.3 Les exemples de paies.....	16
3 L'entrée en scène	18
3.1 La saisie de paies.....	18
3.1.1 A partir de la liste des salariés : Paie sur liste - Manuel.....	18
3.1.2 A partir de la liste des salariés : Paie multiple.....	21
3.1.3 A partir de la liste des salariés : Paie sur liste - Automatique.....	24
3.1.4 A partir de la liste des paies	25
3.2 Les éditions et récapitulatifs de cotisations	26
3.2.1 Edition des bulletins de paie	26
3.2.2 Edition des attestations Assedic.....	26
3.2.3 Edition des certificats d'emploi Congés Spectacles.....	27
3.2.4 Récapitulatif des cotisations pour les caisses.....	28
3.3 De la paie à la comptabilité	30
4 Epilogue	31

Introduction

A propos du manuel

Bienvenue dans le manuel “ sPAIEctacle en un clin d’œil ”

Ce manuel est découpé en 4 parties :

- ✓ La présente **introduction** comporte notamment les consignes de base de l’utilisation du manuel.
- ✓ **Le décor** vous guide dans l’installation de sPAIEctacle et de son fichier de démonstration.
- ✓ **Les répétitions** vous font découvrir sPAIEctacle à travers les deux menus de base : les menus Salariés et Paies. Vous avez, ainsi, une vue d’ensemble sur les possibilités offertes par sPAIEctacle en matière de saisie de fiches et d’ergonomie.
- ✓ **L’entrée en scène** vous met en situation de gestionnaire de paies. A vous de saisir des paies : multiples, automatiques, manuelles... !
Vous allez même pouvoir éditer les divers documents à remettre aux salariés ou à envoyer aux caisses : paies, AEM, Congés Spectacles, DUCS...

Le manuel est ponctué de pictogrammes attirant votre attention.



Pictogramme d'alerte soulignant un point qui mérite une attention particulière.



Astuce pour une meilleur utilisation du logiciel.



Renvoi vers une autre partie du manuel ou un autre document.

Pour une meilleure lisibilité du manuel, les données issues des écrans se distinguent de l'ensemble du texte par leur police de caractères en italique : *données issues des écrans*.

Les captures d'écran (ou photos d'écran) concernent une société fictive et peuvent ne pas être applicables à votre société. Il en est de même pour les taux de cotisation mentionnés, qui sont bien sûr susceptibles d'avoir changé.

1 Le décor

Ce chapitre vous guide dans l'installation puis dans le démarrage de la version de démonstration de sPAIEctacle. Les explications sont différenciées selon les systèmes d'exploitation Windows et Macintosh.


L'installateur de sPAIEctacle, disponible sur CD ou à télécharger sur le site www.sPAIEctacle.com va créer un dossier "sPAIEctacle" avec :

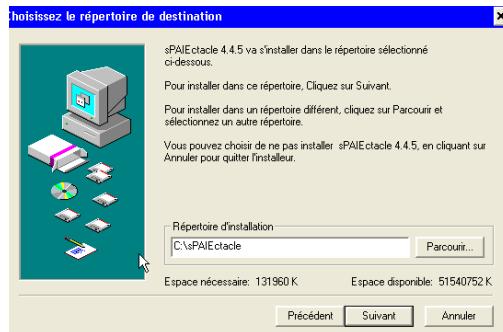
- un dossier "sPAIEctacle 4.4.6" contenant l'application,
- à l'intérieur du dossier "sPAIEctacle 4.4.6", un sous-dossier "Mes paies" avec le fichier "Mes paies démo",
- le présent document en version pdf "ManuelDemo",
- un dossier "Etats traitement de texte" contenant des modèles de contrats.

Configuration minimale :

- Windows 2000 / XP
Windows Vista
- Mémoire RAM minimum : 512Mo

1.1 Environnement Windows


- ✓ Double-cliquer sur l'icône  sPAIEctacle.demo.
- ✓ Une fenêtre s'ouvre : valider la licence d'utilisation du logiciel en cliquant sur *Oui*.
- ✓ Le programme vous propose d'installer le logiciel dans un dossier sPAIEctacle sur votre disque C.



Toutefois, si vous désirez installer le logiciel dans un autre répertoire :

- ✓ Cliquer sur le bouton *Parcourir*
 - ✓ Choisir le répertoire d'installation
 - ✓ Cliquer sur le bouton *OK* pour valider votre choix.
 - ✓ Cliquer sur le bouton *Suivant* pour valider le répertoire d'installation.
- ✓ Une fenêtre *Prêt à installer* apparaît : cliquer sur le bouton *Suivant*.
 - ✓ Le programme d'installation s'exécute, puis signale la fin de l'installation par un message. Cliquer alors sur *Fermer* pour quitter le programme d'installation.

L'installation est terminée. Vous allez maintenant pouvoir lancer le fichier de démonstration.

✓ Double-cliquer sur le raccourci *sPAIEctacle 4.4.6*  créé sur le bureau pour lancer sPAIEctacle.

Bienvenue chez CROISIERES PRODUCTION, la société de démonstration de sPAIEctacle !

1.2 Environnement Macintosh




✓ Double-cliquer sur l'icône *Installation sPAIEctacle*.
 ✓ Une fenêtre "GHS" s'ouvre. Cliquer sur *Continuer* puis de nouveau sur *Continuer* pour lancer le programme d'installation.
 ✓ Dans la fenêtre suivante, valider le contrat de licence du logiciel en cliquant sur *Accepte*.

✓ Une nouvelle fenêtre *Ouvrir* apparaît, permettant de choisir l'emplacement du dossier sPAIEctacle qui va être créé.

Sélectionner l'emplacement souhaité, par exemple le disque dur, le dossier *Applications* ou tout autre.

Cliquer sur le bouton *Choisir*.

✓ Le programme d'installation s'exécute, puis signale la fin de l'installation par un message. Cliquer alors sur *Quitter* pour quitter le programme d'installation.

✓ Vous pouvez créer un raccourci de l'application *sPAIEctacle* en faisant glisser l'icône  de l'application *sPAIEctacle 4.4.6* dans le dock.

L'installation est terminée. Vous allez maintenant pouvoir lancer le fichier de démonstration.

✓ Double-cliquer sur le raccourci *sPAIEctacle 4.4.6* précédemment créé pour lancer sPAIEctacle.

Bienvenue chez CROISIERES PRODUCTION, la société de démonstration de sPAIEctacle !

Configuration minimale :

- Mac OS X 10.3.9 et supérieur

- Mémoire RAM minimum : 512 Mo.

2 Les répétitions

Bienvenue dans le fichier de paies de la société CROISIERES PRODUCTION.

Des paies sont dorénavant déjà saisies afin que vous puissiez éditer immédiatement les documents à remettre aux salariés ainsi que ceux que l'on envoie aux caisses.

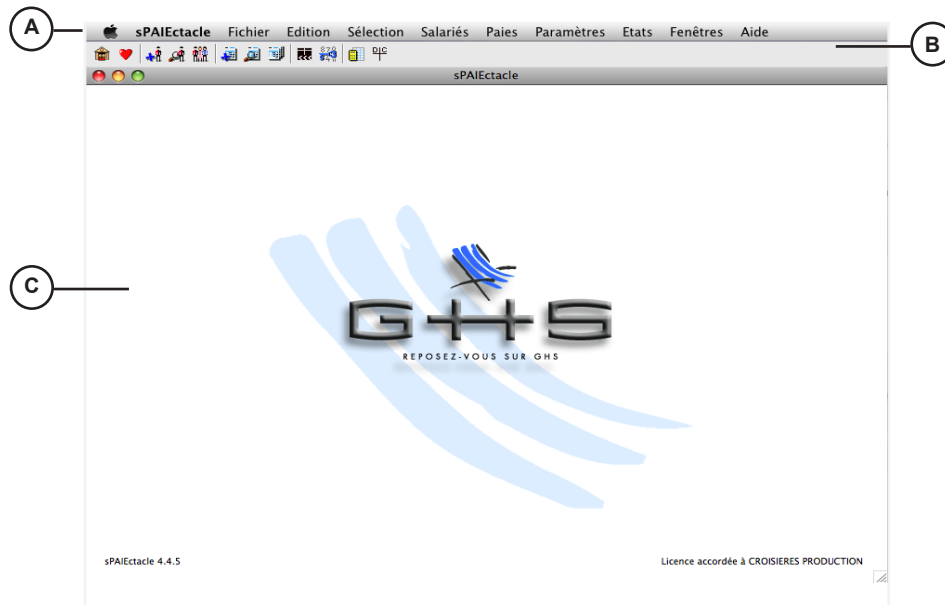
En suivant ce guide, il vous sera expliqué comment utiliser sPAIEctacle par des exemples précis. Il vous est toutefois possible de saisir des salariés et de générer des paies en fonction de vos besoins afin de vous mettre en situation réelle d'utilisation de sPAIEctacle.

Ce fichier de démonstration vous permet d'effectuer des tests pour une masse salariale totale de 20 000 € : à vous de jouer !

Nous vous rappelons que CROISIERES PRODUCTION est une société fictive et que les paramètres peuvent ne pas être applicables à votre société. Il en est de même pour les taux de cotisation mentionnés qui sont, de plus, susceptibles d'avoir changé.

A l'acquisition de sPAIEctacle, un fichier est livré avec un paramétrage standard. Vous aurez alors la possibilité de le personnaliser en fonction des spécificités de votre société suite à l'initialisation.

Vous démarrez sPAIEctacle. Vous découvrez son environnement de travail.




- (A) La barre de menus contient les noms des menus déroulants de l'application gérant cette fenêtre. Les menus vous proposent une liste d'options ou d'actions à sélectionner.
- (B) La barre d'outils représente les raccourcis des menus sous forme de pictogrammes permettant un accès plus rapide aux principales fonctionnalités proposées dans le menu.
- (C) La zone de travail (ou fond d'écran) indique l'espace dans lequel les différentes fenêtres de sPAIEctacle vont s'ouvrir. sPAIEctacle permet d'ouvrir plusieurs fenêtres dans la zone de travail. Il est possible de masquer ce fond d'écran via le menu *Fenêtres*.



Lorsque vous pointez la souris sur un bouton, une bulle d'aide vous renseigne sur sa fonction.


2.1 Les salariés

2.1.1 La liste des salariés

Liste des salariés 

Menu *Salariés* - *Liste des salariés*


La liste s'ouvre automatiquement sur la liste des salariés actifs, c'est-à-dire les salariés qui ont eu au moins une paie sur l'exercice en cours.

Afficher une liste prédéfinie 

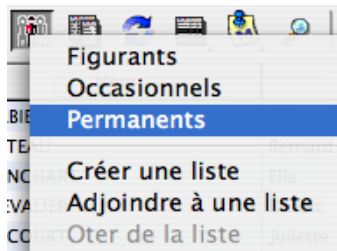
Toutefois le fichier contient d'autres salariés :

- ✓ cliquez sur la 2ème icône et choisissez *Toutes les fiches*.

Afin de simplifier au maximum la saisie de paies par la suite, ces mêmes salariés ont été répartis dans des listes créées en fonction de nos besoins.


Listes personnalisées de salariés 

- ✓ Cliquez sur la 3ème icône afin de les faire apparaître :
 - les figurants,
 - les occasionnels,
 - les permanents.



- ✓ Sélectionnez la liste *Permanents*.

- ✓ Double-cliquez sur la deuxième fiche de la liste afin de voir les éléments constitutifs d'une fiche Salarié.

Le double-clic permet l'ouverture d'une fiche en consultation. Il est alors nécessaire de cliquer sur l'icône  afin de passer en modification.

Ce fonctionnement est le même pour toutes les fiches de SPAIEctacle.

2.1.2 La fiche Salarié

Consultation de salarié

Contrat Comptabilité Paies

Nom CHEVALIER Matricule chb

A *Etat Civil*

Prénom Benoit Mr, Mme, Mlle Monsieur Célébataire

Nom naissance Pseudonyme

Adresse 13, rue Vincent Auriol Téléphone

Code postal 25000 Ville BESANCON E-mail

Pays Pays de Nationalité

Naissance le 04/07/1954 à Charenton Dépt 94 Pays

Séc. soc. 1 54 07 94 654 873 90 Congés Sp. Titre de séjour

B *Cat. salariale*

Cat. salariale Cas Général Mutuelle (aucune) + 65 ans Retraité Fisc. étr.

C *Profession*

Profession Comptable Non Cadre

Type de contrat CDI Abattement % TP 100% Plafond Selon période

Accident du travail applicable Cas général 923AB 1,40% au 01/01/06

Analytique

2/5 Annuler <-> OK

- A** La partie *Etat Civil* contient des zones formatées automatiquement : le nom s'inscrit en majuscules, le prénom s'inscrit en minuscules avec une majuscule au début du premier mot, le numéro de sécurité sociale s'est renseigné au fur et à mesure de votre saisie : il ne reste qu'à le compléter.
- B** La catégorie salariale détermine le "profil" du salarié : par défaut, tous les salariés entrent dans le *Cas Général* : intermittent du spectacle (artistes et techniciens), salariés permanents (CDI ou CDD). Cependant, certains contrats particuliers nécessitent un traitement particulier dans SPAIEctacle : il s'agit par exemple des dirigeants ou des contrats aidés (CAE, Contrat de professionnalisation, apprentis...). Tous ces contrats sont paramétrables dans SPAIEctacle en fonction des besoins de la structure.

- Ⓒ Les zones soulignées (Pays, Profession, Analytique) sont des zones qui font référence à des tables de sPAIEctacle. Ces tables sont paramétrables à souhait (ajout, suppression, modification).

Par exemple, un clic sur le mot *Profession* souligné fait apparaître un menu déroulant à partir duquel on peut entre autre faire apparaître la *Liste des professions* paramétrées dans le fichier ou encore la *Palette Professions*.

La palette est une aide à la saisie. En un clic, la profession sélectionnée dans la palette sera automatiquement renseignée dans la case correspondante de la fiche.

- ✓ Cliquez sur l'onglet *Contrat*.

Consultation de salarié

Nom: CHEVALIER Matricule: chb

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant
1	M35	Mois 35 heures	2 000,00	2 000,00
*	18TRt	Ticket restaurant total	-8,40	-151,20
*	18TRp	Ticket restaurant part employeur	5,04	90,72
1	CO2	Carte orange 2 zones	27,55	27,55

Contrat en cours: [] au [] Date dernière visite médicale: []

Conv. collective: [] Qualification: [] Echelon: [] Coefficient: []

Date entrée: [] Date ancienneté: [] Départ définitif

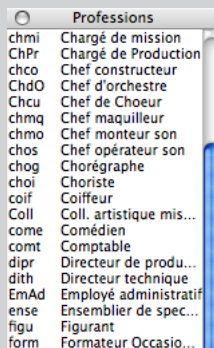
Niveau confidentialité: (aucun) Lien de parenté avec employeur: (aucun)

Champ n° 1: []
 Champ n° 2: []
 Champ n° 3: []

2/5 [Annuler] [<-] [->] [OK]

Ce salarié ayant tous les mois les mêmes éléments de rémunération, les informations sont présaisies dans cet onglet. Elles pourront être modifiées au moment de la saisie de la paie.

- ✓ Cliquez sur *OK* pour refermer la fiche.



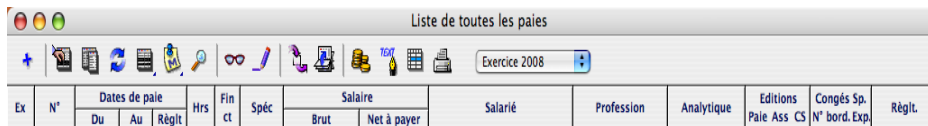
2.2 Les paies

2.2.1 La liste des paies

Liste des paies 

Menu Paies - Liste des paies

La liste des paies fait apparaître par défaut toutes les paies de l'exercice.



Ex	N°	Dates de paie			Hrs	Fin ct	Spéc	Salaire		Salarie	Profession	Analytique	Editions Paie Ass CS	Congés Sp. N° bord. Exp.	Réglt.
		Du	Au	Réglt				Brut	Net à payer						
Exercice 2008															

A partir de cette liste, quantités d'informations sont déjà visibles :

- les informations de la paie : nombre d'heures rémunérées, rémunération brute, net à payer du salarié, profession et analytique affecté,
- l'état des actions effectuées sur les paies : édition du bulletin de paie, des attestations Assedic et du certificat de Congés Spectacles, numéro de certificat de Congés Spectacles de la paie et référence de l'export effectué, numéro attribué au virement ou au chèque effectué.
- deux totaux en bas de liste : total des rémunérations brutes et nettes.

Par ailleurs, la présentation en liste permet d'accéder à l'ensemble des fonctionnalités disponibles à partir de la barre des icônes :

- affichage de listes prédéfinies, de sélections liées,
- recherche et mise à jour automatique des paies,
- import/export des données,
- saisie de paie rectificative (et éditions des AEM correspondantes),
- règlements par virement ou chèque,
- édition des divers documents : bulletins de paie, attestations Assedic, certificat Congés Spectacles,
- accès au module de traitement de texte : pour éditer notamment les contrats de travail.

2.2.2 La fiche Paie

✓ Double-cliquez sur la première fiche de la liste afin de voir les éléments constitutifs d'une fiche de Paie.

The screenshot shows the 'Modification de paie' window. It includes the following elements:

- Salarié:** SIMON Alexandre, N° paie: 9
- Cat. salariale:** Cas Général, Mutuelle: (aucune), + 65 ans, Retraité, Fisc. étr.
- Profession:** Artiste Musicien, Musi, Artiste, Int., Abat. 20%
- Analytique:** Production A, 920963, Cas Général, N° d'objet: 08 AZ 632598 72, ProdA
- Exercice:** 2008, Période: 12/04/08 Sa au 12/04/08 Sa, Règl: 12/04/08, Fin de contrat:
- Tableau de saisie:**

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant	Mode règlement
1	CI	Cachets isolés	204,00	204,00	(non déter...)
- Calcul:**

Heures	12,00	Jours	1,00	Salaire brut	204,00
Plafond	252,00	Tranche A	163,20	Net à payer	164,91
Plaf. retraite	153,00	Base CS	204,00	Coût employeur	294,69

- (A) Toutes les informations saisies dans la fiche du Salarié sont rapatriées ici. Toutefois toutes les zones sont modifiables au moment de la saisie de la paie.
- (B) La période d'emploi ainsi que la date de règlement de la paie sont renseignées ici. La boîte à cocher *Fin de contrat* est importante dans l'édition des différents documents (notamment de l'AEM).
- (C) Le tableau de saisie des éléments de rémunération brute est, soit à renseigner à chaque saisie de paie, soit prérempli avec les informations saisies dans l'onglet Contrat de la fiche Salarié (modifiables alors au moment de la saisie de la paie).
On y saisit autant de lignes que nécessaire.
- (D) Le cartouche *Calcul* de bas de fiche fait apparaître des cumuls de paie (heures, jours), les plafonds applicables à la paie, le total brut, le net à payer et le coût employeur.



Le détail du calcul de la paie se prévisualise dans l'onglet Retenues.

2.3 Les exemples de paies

Nous allons nous intéresser ici aux exemples de paies préalablement saisis dans le fichier de démonstration. Ces exemples sont volontairement des cas de paies un peu particulières : le but étant de vous montrer la souplesse et la multitude de possibilités de paramétrage de sPAIEctacle.

✓ Paie n°1 - BARBIER Gilles

Il s'agit d'un salarié sous contrat de professionnalisation bénéficiant d'une exonération de cotisations patronales à l'Urssaf : sa **Catégorie Salariale** est Ct Pro Exo.

Il travaille à mi-temps : la **case TP** est renseignée à 50%.

Il perçoit une rémunération mensuelle de 55% du smic mensuel : la **rubrique MSMI55** en calcule automatiquement le montant proratisé au mi-temps.

Il perçoit également 10 tickets restaurants : les rubriques TRt et TRp sont mouventées en saisissant la **macro-rubrique Repas**.

Son employeur lui rembourse également 50% de sa carte de transport dont le montant est mis à jour une fois par an dans les **Chiffres Clés Personnalisés**.

✓ Paie n°2 - BERTEAU Bernard

Il s'agit d'un salarié Cadre sous CDD à temps plein sans spécificité : sa catégorie salariale est Cas Général.

Il est en fin de contrat : ses indemnités de fin de contrat sont activées et calculées de manière automatique via la **macro-rubrique Fin de CDD**.

Sa rémunération a été ventilée dans **plusieurs analytiques** : le deuxième onglet Analytiques fait apparaître le détail de la répartition par pourcentage.

✓ Paie n°3 - CHEVALIER Benoit

Il s'agit d'un salarié en Cas Général bénéficiant de 10 **heures supplémentaires à 25% entrant dans le champ d'application de la loi TEPA** : le montant de la rémunération majorée, l'exonération fiscale, la réduction salariale et la déduction patronale s'enclenchent et se calculent de manière automatique via la simple saisie du **code rubrique HSE25** dans la paie.

✓ Paie n°4 - DELCOURT Juliette

Il s'agit d'une salariée en Cas Général à temps partiel : 80%.

Cette salariée bénéficie d'une **mutuelle "Couple"**.

✓ Paie n°5 - LECORNNEC Martine

Il s'agit d'une salariée en Cas Général à temps plein.

✓ Paie n°6 - PREVOST Virginie

Il s'agit d'une salariée sous contrat d'apprentissage dans une société de moins de onze salariés : sa **Catégorie Salariale** est Apprenti -11.

Cette salariée bénéficie d'une **mutuelle "Célibataire"**.

Elle perçoit une gratification de 53% du smic mensuel bénéficiant d'un abattement de 11% sur la base pour le paiement des cotisations : la **rubrique Gr53** en calcule automatiquement le montant ainsi que l'abattement.

Elle perçoit également un avantage en nature dont la reprise est calculée automatiquement.

✓ Paie n°7 - BLANCHART Ella

Il s'agit d'une salariée **technicienne intermittente** du spectacle en Cas Général.

La salariée est rémunérée pour 2 journées de travail (une de 7 heures et l'autre de 8 heures) plus deux défraiements exonérés de cotisations.

✓ Paie n°8 - LOISEAUX Michel

Il s'agit d'un salarié **artiste intermittent** ayant procuré un formulaire E101 : sa **Catégorie Salariale** est E101 et il est coché comme étant **Fiscalement étranger**.

La **retenue à la source** s'enclenche alors automatiquement.

✓ Paie n°9 - SIMON Alexandre

Il s'agit d'un salarié **artiste intermittent** bénéficiant d'un abattement pour frais professionnels : la case **Abat.** est renseignée à 20%.

Vous allez à présent pouvoir entrer en scène : à vous de faire des paies !

3 L'entrée en scène

Nous pouvons à présent entrer en scène et vous allez en être l'acteur principal : à vous de faire des paies !



Vous pourrez ensuite éditer ou visualiser les documents à remettre aux salariés ainsi que l'ensemble des états récapitulatifs de cotisations disponibles à envoyer directement aux caisses ou à garder au sein de votre entreprise.

3.1 La saisie de paies

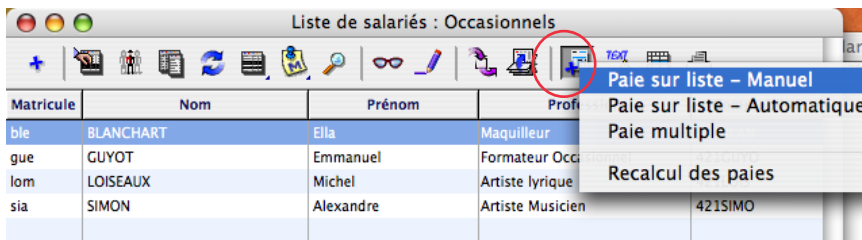
sPAIEctacle permet la saisie de paies de différentes façons :

- à partir de la liste des salariés,
- à partir de la liste des paies.

3.1.1 A partir de la liste des salariés : Paie sur liste - Manuel

- ✓ Activez le menu *Salariés* puis sélectionnez *Liste des salariés*.
- ✓ Cliquez sur le bouton *Listes personnalisées de salariés*  et choisissez *Occasionnels*.
- ✓ Sélectionnez par un simple clic la première fiche (ne pas l'ouvrir).
- ✓ Cliquez sur le bouton . Une liste déroulante apparaît : choisissez *Paie sur liste - Manuel*.

Liste de salariés : Occasionnels



Matricule	Nom	Prénom	Prof
ble	BLANCHART	Ella	Maquilleur
gue	GUYOT	Emmanuel	Formateur Occ
lom	LOISEAUX	Michel	Artiste lyrique
sia	SIMON	Alexandre	Artiste Musicien

Menu déroulant :
 Paie sur liste - Manuel
 Paie sur liste - Automatique
 Paie multiple
 Recalcul des paies

Liste des salariés



Les données saisies dans la fiche Salarié sont reportées ici.

The screenshot shows the 'Paie sur liste' window for employee BLANCHART Ella. Key fields include:

- Salarié:** BLANCHART Ella, N° paie: 10
- Cat. salariale:** Cas Général
- Profession:** Maquilleuse (maqi), Non Cadre
- Analytique:** N° d'objet: 08 AZ 365487 98 Prod8
- Exercice:** 2008, Période: 27/04/08 Di au 28/04/08 Lu, Réglt: 28/04/08, Fin de contrat: checked

 The table below shows the payment breakdown:

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant
2,8		Journées(s) de 8 heures	150,00	300,00
2	DNS	Défraiement non soumis	16,00	32,00
0				

 The 'Calcul' section at the bottom shows:

- Heures: 16,00, Jours: 2,00, Salaire brut: 300,00
- Plafond: 306,00, Tranche A: 300,00, Net à payer: 261,12
- Plaf. retraite: 306,00, Base CS: 300,00, Coût employeur: 511,61

- A** Le salarié a été embauché pour travailler sur la production B. Il convient de renseigner dans sa paie le numéro d'objet correspondant.
- ✓ Créez dans sPAIEctacle le numéro d'objet en cliquant sur la zone *N° d'objet* et choisissez *Ajouter*.
 - ✓ Une fenêtre *Ajout de numéro d'objet* apparaît alors. Renseignez le numéro obtenu auprès des Assedic ainsi qu'un code (libellé court utilisateur). Validez. Le numéro s'enregistre automatiquement dans la paie.

The 'Ajout de numéro d'objet' dialog box shows:

- Numéro d'objet:** 08 AZ 365487 98
- Code numéro d'objet:** Prod8
- Date d'obtention:** (empty)
- Critère 1:** (empty)
- Critère 2:** (empty)

 A note at the bottom reads: "La date d'obtention et les critères associés au numéro d'objet sont des zones facultatives, non utilisées ailleurs dans le logiciel."

- B** ✓ Saisissez la période de paie : du 27/04/08 au 28/04/08. La date de règlement se met à jour automatiquement.
- ✓ Cochez la case *Fin de contrat*.

Ⓢ • **2 Journées de 8 heures à 150 € la journée :**

✓ Dans la cellule Qté du tableau de saisie des éléments de la paie, saisissez : 2

✓ Pour renseigner la cellule Code, saisissez : J8 puis tabulez pour passer à la zone suivante.

La cellule Rubrique de paie se met à jour : *Journée(s) de 8 heures*

✓ Dans la cellule Base, saisissez 150 puis tabulez.

La cellule Montant se met à jour automatiquement, et la ligne est validée.

• **2 Défraiements non soumis à cotisation pour un montant total de 16 € :**

✓ Dans la cellule Qté, saisissez : 2

✓ Pour renseigner la cellule Code, saisissez D puis tabulez.

sPAIEctacle affiche un dialogue proposant toutes les rubriques commençant par "D", sélectionnez *Défraiements non soumis*.

✓ Dans la cellule Montant, saisissez 16 puis tabulez.

La cellule Base se calcule automatiquement.



Afin de faciliter votre saisie, vous pouvez afficher une palette des rubriques de paie.

✓ Faites un clic sur le lien Code ou sur Rubrique de paie. Un menu contextuel apparaît.

Qté	Code/Macro	Rubrique de paie	Base	Montant
2	J8	Journée(s) de 8 heures	150,00	300,00
2	DNS	Défraiement non soumis	8,00	32,00

✓ Sélectionnez *Palette*.

Une fenêtre *Rubriques*, en haut à droite de votre écran, vous propose alors la liste des rubriques :

✓ Dans cette fenêtre, sélectionnez par un simple clic la rubrique dont vous avez besoin. Celle-ci s'affichera dans le tableau de saisie de paie.



✓ Cliquez sur le bouton  pour effectuer le calcul de votre paie.



Vous pouvez visualiser les retenues de la paie avant de la valider en cliquant sur l'onglet *Retenues*.

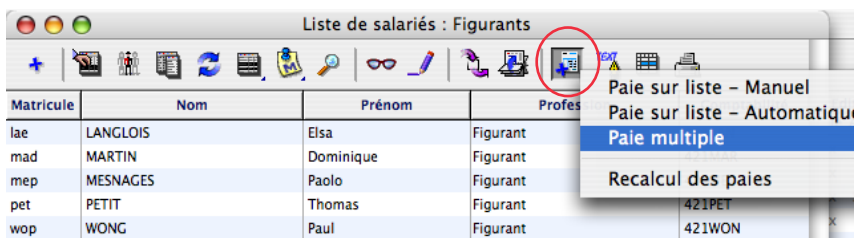
✓ Cliquez sur le bouton *OK* pour valider la saisie.

Rubriques	
ICG	Cachets groupés
CI	Cachets isolés
ICI+5	Cachets isolés cont...
CO2	Carte orange 2 zones
CO5	Carte orange 5 zones
Com	Commission
CP	Congés pris
DNS	Défraiement non so...
DS	Défraiement soumis
Gr53	Gratification 53% s...
GNS	Gratification non so...
GS	Gratification soumise
He	Heures
HSE25	Heures supplément...
Ccdd	ICCP CDD cumulée
Prea	Ind compensatrice ...
ICCP	Indem. comp. cong...
ILIC	Indemnité de licenc...
INDS	Indemnités ISS not...
IJS	Indemnités IJS sou...
J10	Journée(s) de 10 he...
J7	Journée(s) de 7 heu...
J8	Journée(s) de 8 heu...
M35	Mois 35 heures
Ppa	Prime de précarité
PE	Prime exceptionnelle
PT	Prime transports
MSMIS	Rémunération men...
RAEN	Reprise Avantage e...
RDef	Reprise défraiement
RT	Retenue à la source...
RTT	RTT pris
S5	Semaine de 5j
TRp	Ticket restaurant p...

3.1.2 A partir de la liste des salariés : Paie multiple

Nous embauchons 5 figurants pour le même spectacle au même salaire. Nous allons effectuer une seule fois la paie et l'appliquer au 5 figurants.

- ✓ Activez le menu *Salariés* puis sélectionnez *Liste des salariés*.
- ✓ Cliquez sur le bouton *Listes personnalisées de salariés*  et choisissez *Figurants*.
- ✓ Cliquez sur le bouton . Une liste déroulante apparaît : choisissez *Paie multiple*.





Matricule	Nom	Prénom	Profes
lae	LANGLOIS	Elsa	Figurant
mad	MARTIN	Dominique	Figurant
mep	MESNAGES	Paolo	Figurant
pet	PETIT	Thomas	Figurant
wop	WONG	Paul	Figurant

Menu déroulant :
 Paie sur liste - Manuel
 Paie sur liste - Automatique
Paie multiple
 Recalcul des paies

La fiche de paie servant de base de "modèle" apparaît sur le premier salarié de la liste.

Nous allons réaliser dans cet exemple une paie à partir du net à payer (paie à l'envers).



 Si vous ne sélectionnez aucune ligne dans une liste, sPAIEctacle applique l'action à venir sur toutes les fiches de la liste.

 Les paies peuvent également être faites à partir du coût employeur.


La table Analytique est modifiable à souhait.

- (A) Dans la zone Analytique, saisissez *Sp* et tabulez.
Un dialogue propose les analytiques commençant par *Sp*.
Sélectionnez *Spectacle 1*.

La case *N° d'objet* se remplit alors automatiquement : ce numéro est affecté par défaut dans la fiche de l'analytique *Spectacle 1*.

- B** Saisissez la date du spectacle : le 25/04/08, la date de règlement se renseigne automatiquement, cochez la case *Fin de contrat*.
- C** Dans la cellule Qté, saisissez : 1
 Dans la cellule Code, saisissez : C1 puis tabulez. Choisissez C/
 Etant donné que le calcul s'effectue à partir du net, les cellules *Base* et *Montant* se mettront à jour ultérieurement, après le calcul sur le net.
- D** Cliquez sur le cadenas fermé , en face de la zone *Net à payer*. Le cadenas s'ouvre .

Saisissez la valeur attendue pour le calcul : 250


Cliquez sur le bouton  pour effectuer le calcul de votre paie en fonction des informations renseignées sur l'écran de saisie de paie.

Les cellules du tableau *Base* et *Montant* (bruts) se calculent alors en fonction de la valeur du net à payer.
 Le cadenas du net à payer se referme.

✓ Pour appliquer à présent cette paie aux 5 figurants sélectionnés précédemment, cliquez sur le bouton OK. Un dialogue d'options apparaît, cliquez de nouveau sur OK.

SPAIEctacle génère les paies des 5 salariés et les fait apparaître dans une liste d'ajouts de paies.



Ex	N°	Dates de paie			Hrs	Fin ct	Spéc	Salaires		Salarié	Profession	Analytique	Editions Paie Ass CS	Congés Sp. N° bord.Exp
		Du	Au	Réglé				Brut	Net à payer					
		08	15	25/04				25/04	25/04					
08	14	25/04	25/04	25/04	12	x	316,65	250,00	PETIT Thomas	Figurant	Spectacle 1			
08	13	25/04	25/04	25/04	12	x	316,65	250,00	MESNAGES Paolo	Figurant	Spectacle 1			
08	12	25/04	25/04	25/04	12	x	316,65	250,00	MARTIN Dominique	Figurant	Spectacle 1			
08	11	25/04	25/04	25/04	12	x	316,65	250,00	LANGLOIS Elsa	Figurant	Spectacle 1			

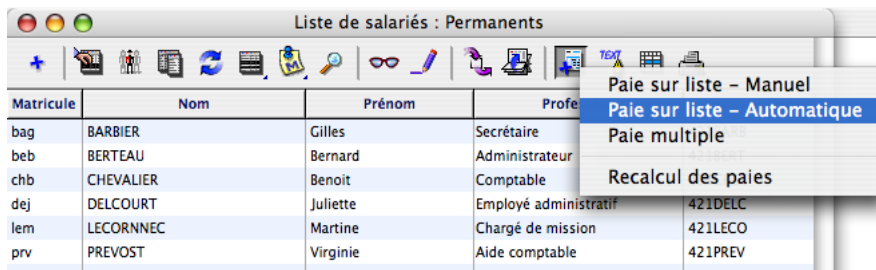
 Ne cliquez pas à nouveau sur le cadenas après avoir entré une valeur : la zone reprend dans ce cas ses valeurs par défaut !

3.1.3 A partir de la liste des salariés : Paie sur liste - Automatique

Onglet Contrat d'une
fiche Salarié : cf p. 12

Nous allons à présent effectuer les paies des salariés permanents de la société. Ces salariés ont tous les mois les mêmes éléments de rémunération : ils ont donc été au préalable renseignés dans l'onglet *Contrat* de leurs fiches *Salariés*.

- ✓ Activez le menu *Salariés* puis sélectionnez *Liste des salariés*.
- ✓ Cliquez sur le bouton *Listes personnalisées de salariés*  et choisissez *Permanents*.
- ✓ Cliquez sur le bouton . Une liste déroulante apparaît : choisissez *Paie sur liste - Automatique*.



Matricule	Nom	Prénom	Profe	
bag	BARBIER	Gilles	Secrétaire	
beb	BERTEAU	Bernard	Administrateur	
chb	CHEVALIER	Benoit	Comptable	
dej	DEL COURT	Juliette	Employé administratif	421DELC
lem	LECORNNEC	Martine	Chargé de mission	421LECO
prv	PREVOST	Virginie	Aide comptable	421PREV

Un dialogue apparaît alors :

- ✓ Sélectionnez dans le menu déroulant de la période le mois pour lequel vous souhaitez effectuer les paies : mai.
- La date de règlement des paies se renseigne automatiquement au 31/05/2008.



Paie sur liste

Nombre de salariés sélectionnés

Exercice Pré-paie

Période du au

Date de règlement

Mode de règlement

Texte sur le bulletin de paie

✓ Cliquez sur le bouton *OK* : sPAIEctacle va générer les paies des salariés pour la période sélectionnée en reprenant les informations saisies dans l'onglet *Contrat*.

La liste des ajouts de paies apparaît alors à l'écran.

Il est alors possible de modifier les paies générées automatiquement.


N'hésitez pas à les consulter afin de voir toutes les possibilités de saisies offertes par sPAIEctacle.

3.1.4 A partir de la liste des paies

✓ Activez le menu *Paies* puis sélectionnez *Ajouter une paie*.

✓ Une fiche vierge d'ajout de paie apparaît.

✓ Nous sommes dans le même cas de figure que l'ajout de paie manuel à partir de la liste des salariés, à la différence près que le nom du salarié est à saisir à ce moment précis.

ou Activez le menu *Paies* puis sélectionnez *Liste des paies* et cliquez sur  *Ajouter*.

Ajout de paie sur liste - manuel : cf p. 18

3.2 Les éditions et récapitulatifs de cotisations

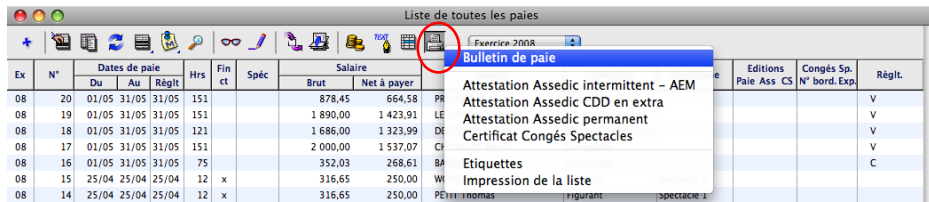
Nous allons à présent imprimer les éditions du salarié : bulletin de paie, attestation assedic, certificats d'emploi Congés Spectacles...

Nous imprimerons ensuite les différents récapitulatifs à envoyer aux caisses.

3.2.1 Edition des bulletins de paie

✓ Allez dans la liste des paies à partir du menu *Paies - Liste des paies*. Sélectionnez éventuellement les paies à éditer, si vous ne souhaitez pas toutes les imprimer.

✓ Cliquez sur le bouton  et sélectionnez *Bulletin de paie*.



Ex	N°	Dates de paie			Hrs	Fin ct	Spéc	Salaire		PR	Editions Paie Ass CS	Congés Sp. N° bord. Exp.	Régit.
		Du	Au	Régit				Brut	Net à payer				
08	20	01/05	31/05	31/05	151			878,45	664,58	PR			
08	19	01/05	31/05	31/05	151			1 890,00	1 423,91	LE			V
08	18	01/05	31/05	31/05	121			1 686,00	1 323,99	DE			V
08	17	01/05	31/05	31/05	151			2 000,00	1 537,07	CI			V
08	16	01/05	31/05	31/05	75			352,03	268,61	BA			C
08	15	25/04	25/04	25/04	12	x		316,65	250,00	WI			
08	14	25/04	25/04	25/04	12	x		316,65	250,00	PE	inomas	figurant	spectacle 1

Une boîte de dialogue de configuration de l'impression apparaît :

✓ Validez votre impression en cliquant sur le bouton *OK*.

Une seconde boîte de dialogue *Impression* apparaît.

✓ Cliquez sur le bouton *OK*.

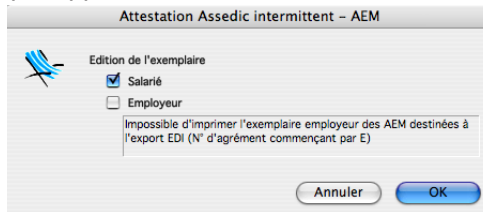
✓ L'impression des bulletins de paie va s'effectuer.

3.2.2 Edition des attestations Assedic

Vous allez imprimer les attestations Assedic pour vos salariés intermittents :

✓ Cliquez sur  et sélectionnez *Attestation Assedic intermittente - AEM*.

Un dialogue spécifique apparaît :



Attestation Assedic intermittente - AEM

Edition de l'exemplaire

Salarié


Employeur

Impossible d'imprimer l'exemplaire employeur des AEM destinées à l'export EDI (N° d'agrément commençant par E)

Annuler OK

✓ Cliquez sur le bouton *OK*.


Toutes les éditions de documents destinés au salarié se font à partir de ce bouton.



Une boîte de dialogue de Configuration de l'impression apparaît :


- ✓ Validez votre impression en cliquant sur le bouton *OK*.
- Une seconde boîte de dialogue Impression apparaît.
- ✓ Cliquez sur le bouton *OK*.
- ✓ L'impression des AEM va s'effectuer pour toutes les paies d'intermittent.

Dans un souci de contrôle, sPAIEctacle vous permet d'afficher la liste de toutes les paies pour lesquelles aucune AEM n'a été éditée : paies de permanents, paies de E101...

Il est également possible, via le même bouton  d'imprimer les attestations assedics des salariés en CDI ou en CDD (non intermittents du spectacle) : *Attestation Assedic permanent* et *Attestation Assedic CDD en extra*.

3.2.3 Edition des certificats d'emploi Congés Spectacles

Nous allons maintenant éditer les certificats d'emploi Congés Spectacles :

- ✓ Revenez dans la liste de toutes les paies.
- ✓ Cliquez sur  et choisissez *Certificat Congés Spectacles*.

Un dialogue spécifique apparaît :



- ✓ Cochez *Impression dans l'ordre des numéros de paies* et cliquez sur le bouton *OK*.
- ✓ Validez votre impression en cliquant sur le bouton *OK*.
- ✓ Une seconde boîte de dialogue Impression apparaît : cliquez de nouveau sur le bouton *OK*.
- ✓ L'impression des certificats d'emploi va s'effectuer pour toutes les paies d'intermittents.

Dans un souci de contrôle, sPAIEctacle vous permet d'afficher la liste de toutes les paies pour lesquelles aucun certificat d'emploi n'a été édité : paies de permanents...

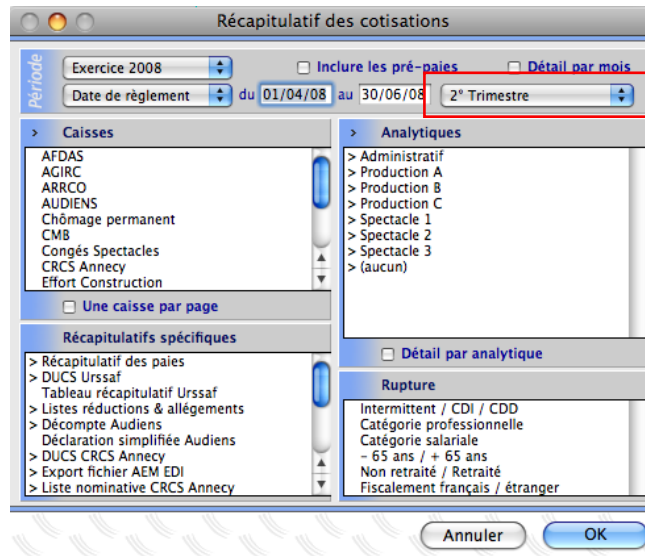
Les AEM (Attestations Assedic intermittent), les Attestations Assedic des permanents et les certificats d'emploi Congés Spectacles sont des documents agréés par les caisses. Vous les remettez directement aux salariés.

3.2.4 Récapitulatif des cotisations pour les caisses

Menu *Etats* - *Récapitulatif des cotisations*

sPAIEctacle permet, via les *Récapitulatifs spécifiques*, d'éditer des documents aux formats agréés par les caisses. Il est également possible de générer des fichiers pour certaines télédéclarations.

- ✓ Dans la période de déclaration, sélectionnez *2° Trimestre*.



- ✓ Dans la liste des *Récapitulatifs spécifiques*, une coche devant chaque ligne vous permettra d'éditer le récapitulatif ou de générer un fichier d'export selon le détail ci-après :

Récapitulatif
des cotisations



- **Récapitulatif des paies** : ce document, édité pour vous, vous permet de regrouper sur une seule paie toutes les paies de la période sélectionnée.
- **DUCS Urssaf et Listes réductions & allègements** : la DUCS est à destination de l'Urssaf. La liste des réductions est à conserver et à fournir en cas de contrôle Urssaf (liste des réductions dites "Fillon" et liste des exonérations sociales et fiscales liées aux heures supplémentaires).
- **Décompte Audiens ou Déclaration simplifiée Audiens** : documents à destination de la caisse.
- **DUCS CRCS Annecy, Export fichier AEM EDI et Liste nominative CRCS Annecy** : la DUCS est à destination du CRCS; le fichier contient les AEM employeur au format EDI à déposer sur le site des Assedic; la liste nominative est votre document de contrôle.
- **DUCS Chômage permanent** : document à destination de votre caisse régionale.
- **Export fichier Congés Spectacles et Liste nominative Congés Spectacles** : le fichier contient les certificats d'emploi employeur au format EDI à déposer sur le site des Congés Spectacles (ou de net-entreprises), la liste nominative est votre document de contrôle.

D'autres états sont disponibles : un état récapitulatif pour l'Afdas, un état "Taxe sur les salaires", le décompte pour le FNAS, un tableau des effectifs...

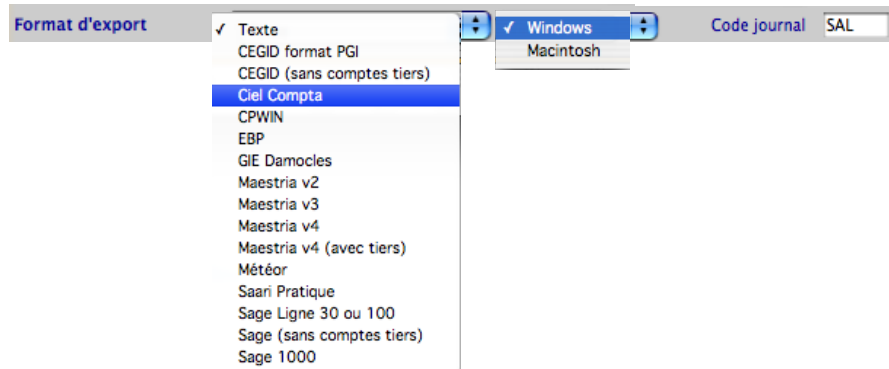
Écritures
comptables 

Onglet Options

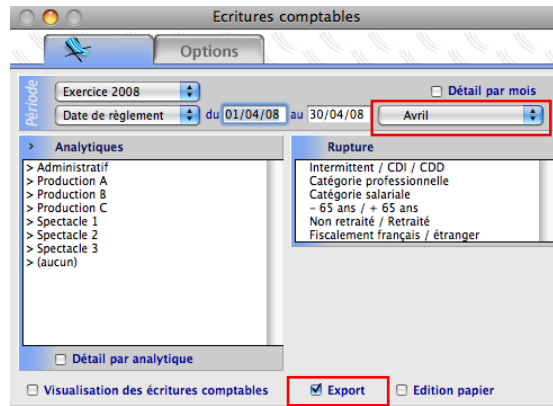
3.3 De la paie à la comptabilité

Menu *Etats - Écritures comptables*

SPAIEctacle est compatible avec une grande majorité de logiciels de comptabilité : des formats sont donc prédéfinis afin de générer directement de SPAIEctacle le fichier à importer.



Il existe un format texte facilement manipulable dans un tableau pour les formats non proposés.



Une fois l'export effectué, il suffit d'ouvrir votre fichier de comptabilité et de l'importer. En un clic, toutes vos écritures de paies sont enregistrées !

4 Epilogue

La présentation de sPAIEctacle est à présent terminée.

Nous espérons que cette découverte en un clin d'oeil aura su vous démontrer toutes les possibilités offertes par sPAIEctacle.

Vous pouvez retrouver la liste exhaustive des fonctionnalités de sPAIEctacle sur notre site sPAIEctacle.com

sPAIEctacle, c'est aussi un accompagnement dans la durée à travers le centre de formation GHS, proposant des formations sur votre environnement de la paie du spectacle et sur notre logiciel.

Au quotidien, GHS, c'est aussi une équipe de spécialistes à votre écoute !

**La paie dans les entreprises du spectacle est un métier complexe.
Avec sPAIEctacle, réalisez vos paies rapidement et avec une parfaite précision.**